附件 1

网上填报注意事项

项目名称	填报注意事项
基本要求	1.准确、规范填写（不得使用简称），没有对应项的材料可在“上传其他附件”中上传。 2.上传材料按照“时间+内容”格式命名。 3.同一项附件内容超过 2 页的，请将多个页面合并成一个文件上传。 4.申报系统上传的证明材料，图像应清晰完整，正面水平视图，不可颠倒。
基本信息	1.“出生日期”以身份证出生日期为准，如与档案出生日期不一致，可在“档案出生日期”处上传证明进行修改。 2.社保信息可点击“获取社保缴费信息”自动提取。如未提取成功，可自行录入信息并上传社保缴费证明。
申报信息	1.“申报系列”选择“环境保护工程”。 2.“申报单位”需填写工作单位法定全称，与单位公章一致，不得填写简称、别称。不得填写内部处（科）室或非独立法人二级单位或上级主管单位。 3.“专业工作年限”，指毕业至今从事环境保护工程专业技术工作累计年限（未从事环境保护工程专技工作的时间不计算）。
学历信息	“全日制学历”指参加全日制教育取得的最高学历，“评审依据学历”，指符合职称评审条件的最高学历。毕业时间、毕业院校及专业严格按照证书信息规范填写。系统中需上传学历、学位证书原件扫描件，学信网可查询的，上传学信网学历信息在线验证报告。学历证书丢失的，需上传毕业生登记表原件扫描件。

现专业技术职称、职业资格	1.职称证书、职业资格证书需上传完整内容页，现职称证书丢失的，需上传《专业技术职称评审表》原件扫描件。改系列申报的，需上传原《专业技术职称评审表》原件扫描件。如现专业职称是通过改系列评审取得，应“新增”改系列前的专业职称信息和聘任情况，用来累计年限，并上传现专业职称证书和原专业职称证书原件扫描件。 2.“获得资格时间”按照公布文件、职称证书、职业资格证书所注明资格生效时间填写。2021 年 5 月之前评审的职称证书，职称取得时间按“公布（生效）时间”起算；2021 年 5 月后评审的职称证书，职称取得时间从评审通过之日起算。 3.“聘任时间”指现专业技术职称第一次受聘时间，而非获取资格时间，以聘文、聘书为准。“年限”填写聘任累计年限，计算时间截至 2023 年 12 月 31 日，每满 12 个月计算 1 年。
现任（含兼任）行政职务	事业单位申报人员有行政职务的，上传《事业单位专业技术岗位兼职审批表》原件扫描件，其他申报人员上传任命文件。
任现职以来考核情况信息	据实填写、上传近 5 年年度考核情况。应在申报系统中上传正式的单位年度考核表原件扫描件。
继续教育	提供近 5 年学习培训及继续教育情况，“职称申报评审系统”将自动从“山东省专业技术人员继续教育公共服务平台”提取近 5 年继续教育数据。
工作经历	应与人事档案记录一致，填写从事的专业技术工作和职称，工作经历时间应连贯。
任现职以来取得的代表成果	1.各项内容必须符合《标准条件》中规定的标准内容，禁止填报不符合条件的内容。严格按类别分类填写，总数不超过 15 项。所填报的代表性成果需已完成，佐证材料需能体现本人姓名。不允许填写取得现职称以前和无原件的业绩成果，同一项目获得不同奖项的只能填写一项。 2.“时间”一般以证书或文件落款时间为准，论文著作以发

	表、出版时间为准，项目课题以结题或验收时间为准。 3.“位次”系个人独立完成的填写“独立”或 1/1;与他人合作完成的，按照“申报人位次/总人数”格式填写（如：3 人合作完成，申报人为第 1 位，填写为“1/3”）。 4.“成果名称”按照“获奖类型+成果名称（如：山东省科学技术进步奖：*****）”“专利类型+专利名称（如：发明专利：*****）”“论文/著作+作品标题全称(如：论文：*****；著作：*****）”格式填写。 5.奖项需上传获奖证书、文件和佐证材料;课题需提供立项、开题、结题等材料；科技计划项目需上传立项、验收等材料；专利不包含转让形式取得的专利，需上传专利证书（完整 2 页和专利说明书）原件扫描件及在实践中推广应用的佐证材料；论文需上传能体现刊号、出版日期的期刊封面、目录（包括出版信息）、论文正文和知网、万方、维普网等检索截图，各类用稿证明等不可作为支撑材料；著作需上传封面、作者（编委）信息、图书在版编目、目录、部分撰写内容正文等。 6.其他不能对应类别的代表性成果可在“其他”中上传。
任现职以来主要专业技术工作成绩及表现	任现职以来主要专业技术工作业绩，字数上限为 1200 字，不得体现相关人员姓名等个人身份信息。
六公开监督卡	上传所在单位出具的“六公开”监督卡。
上传其他附件	1.《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》。 2.破格申报人员需上传《破格申报推荐表》（附件 4）、2 名本专业或相近专业正高级工程师签字的推荐函及推荐人职称证书扫描件，其他申报人员无需提供。
其他注意事项	“单位推荐排序”由单位审核人员按照《申报人员所在单位公示情况及推荐排序表》的排序在单位系统统一填写。

附件 2

纸质材料报送清单

序号	材料名称	报送要求
1	申报人员花名册	1 份，由呈报部门提供，需从系统导出。花名册先按单位排序，再按申报人所在单位推荐排序进行编号。核准打印信息完整后加盖呈报部门公章。
2	山东省专业技术职称评审表	4 份，A3 纸型双面打印，需从系统导出。“诚信承诺书”“单位意见”“上级主管部门审查意见”“呈报部门意见”栏签名、盖章、日期等信息需填写完整，“上级主管部门审查意见”“呈报部门意见”栏需填写明确意见，不能空缺。按照花名册编号顺序排好。
3	破格申报推荐表	1 份，破格申报人员提供，其他人员无需提供。“单位意见”“上级主管部门意见”“呈报部门意见”签名、盖章、日期、意见等信息需填写完整。
4	其他	申报系统内未能上传的其他有关佐证材料。
注：申报材料档案袋封面上要清晰注明呈报单位、材料目录、件数、联系人及联系方式。申报材料必须手续完备、内容真实齐全、字迹清晰，不得有涂改、漏页、缺页等		